

Obchodní podmínky

služby

POSTFAX

Všeobecná ustanovení

1. POSTFAX je služba České pošty, s.p. (dále jen „podnik“), spočívající v příjmu, přepravě prostřednictvím faksimilních zařízení a dodání všech druhů obrazového, písemného nebo tištěného materiálu (dále jen „dokument“) v rámci České republiky, do zahraničí a došlých z ciziny.
2. Obchodní podmínky (dále jen „podmínky“) upravují vztahy mezi Českou poštou, s.p., a uživateli služby POSTFAX.
3. Službu POSTFAX zajišťují:
 - a) mezinárodní stanice POSTFAX – stanice pověřená mezinárodním provozem,
 - b) stanice POSTFAX – pošty vybavené faksimilním zařízením,
 - c) ostatní pošty.
4. Ceny za službu POSTFAX a další související služby jsou uvedeny v Poštovních podmínkách České pošty, s.p., v části Ceník (dále jen „Ceník“).
5. Rozsah hodin pro veřejnost stanoví příslušné provozní ředitelství obvodu České pošty, s.p., a je uveden v Přehledu služeb na každé poště.
6. Na všechny druhy dokumentů POSTFAX se vztahuje poštovní tajemství podle § 16 Zákona o poštovních službách (zákon č. 29/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Platí od 1 července 2005

7. Podnik je oprávněn vyhradit si poskytnutí služby POSTFAX na nebezpečí odesílatele, jestliže mu neposkytl potřebnou součinnost, nebo pro jiné okolnosti, které podstatně oslabují možnost řádného poskytnutí služby.

Podání dokumentu

8. Dokument lze podat:
 - a) u přepážky pošty,
 - b) z faxové účastnické stanice na stanici POSTFAX, v jejímž obvodu se podle Přehledu postfaxových čísel nachází bydliště nebo sídlo adresáta.

Informace o stanicích POSTFAX z Přehledu postfaxových čísel sdělí na požádání každá pošta, nebo je lze získat na bezplatné informační lince České pošty, s. p., 800 10 44 10.
Při podání dokumentu z faxové účastnické stanice nelze požadovat dodání na jinou faxovou účastnickou stanici.
9. Odesílatel při podání dokumentu u přepážky pošty použije pro první stranu tiskopis pošty, který vyplní podle předtisku. Další stránky dokumentu odesílatel pořadově očísluje.
10. Předepsaného tiskopisu pošty nelze použít u dokumentu, který byl podán z faxové účastnické stanice.
11. Všechny strany dokumentu musejí vyhovovat podmínkám pro provoz faksimilního zařízení. Požadavky na dokumenty přenášené službou POSTFAX jsou uvedeny v příloze k těmto podmínkám.
12. Při podání dokumentu u přepážky podnik potvrdí příjem na podacím lístku nebo v poštovním podacím archu, které podavatel předloží vyplněné. Podáním bez podacího lístku ztrácí odesílatel možnost reklamace a vyzvednutí originálu dokumentu.
13. Dokument s adresou zjevně nepřesnou, neúplnou nebo nezřetelnou podnik k dopravě nepřijme.

Platí od 1 července 2005

14. Dokument podaný z faxové účastnické stanice, jakož i dokument, který má být dodán na faxovou účastnickou stanici, podnik dopravuje vždy jen na nebezpečí odesílatele. Za zkreslení dokumentu podnik neodpovídá.
15. Na dokumentu podaném z faxové účastnické stanice musí být uvedeno přípojné číslo faxové stanice a úplná adresa odesílatele.

Vrácení originálu dokumentu

16. U dokumentu podaného u přepážky může odesílatel požadovat, aby mu byl originál dokumentu vrácen. Jeho převzetí stvrdí na předepsaném místě tiskopisu POSTFAX.
17. S originálem dokumentu zachází podnik dle pokynů odesílatele. Dokument:
 - a) uloží u přepážky, nebo
 - b) odešle na určenou adresu jako doporučenou zásilku za cenu podle Ceníku, nebo
 - c) archivuje.

U přepážky lze dokument vyzvednout v termínu dohodnutém při podání, nejpozději však do 15 dnů. Po uplynutí této lhůty lze dokument vyzvednout za cenu podle Ceníku.

Přeprava dokumentu

18. Cestu a způsob přepravy dokumentu určuje podnik.
19. Pokud podnik nemůže dokument přepravit s uspokojivou kvalitou nebo jej nemůže přepravit vůbec, musí o vzniklé situaci informovat odesílatele telefonem, faxem nebo písemně.

Dodání dokumentu

20. Dokument podnik dodá adresátovi, případně jinému příjemci, podle článku 23 Poštovních podmínek České pošty, s. p., - Základní poštovní služby (dále jen „poštovní podmínky“). Převzetí dokumentu příjemce stvrdí podpisem.

Platí od 1 července 2005

21. Podnik dodá dokument podle dispozic odesílatele:
 - běžnou doručovací pochůzkou,
 - vyzvednutím u přepážky,
 - vyzvednutím u přepážky po předchozí výzvě na telefonní číslo uvedené v adrese dokumentu,
 - na pevnou nebo mobilní faxovou účastnickou stanici.
22. Při dodání dokumentu podaného z faxové účastnické stanice podnik vybere cenu za službu POSTFAX od adresáta. Odmítne-li adresát cenu uhradit, podnik mu dokument nevydá a archivuje jej.
23. V případě dokumentů adresovaných do zahraničí je způsob a rozsah dodávání v zemi určení stanoven příslušným zahraničním provozovatelem této služby. Seznam zemí, s nimiž je služba POSTFAX sjednána, s možnými způsoby dodání do každé z nich, je uveden v Ceníku.
24. Za dodání dokumentu POSTFAX (BUREAUFAX) došlého z ciziny prostřednictvím stanice s mezinárodním oprávněním se cena za dodání nevybírání. Za dokumenty došlé z faxové účastnické stanice podnik vybere cenu za dodání od adresáta, a to ve výši podle Ceníku.

Lhůty pro dodání dokumentu

25. Podnik dodá dokument týž den nebo nejpozději následující pracovní den po dni podání.
26. Pro dokument došlý z ciziny plyne lhůta od okamžiku, kdy dokument přijala příslušná stanice služby POSTFAX v ČR.
27. U dokumentu, u kterého odesílatel vyznačil, že si jej adresát vyzvedne u přepážky po výzvě na telefonní číslo uvedené v adrese, učiní adresní pošta první pokus o telefonní výzvu neprodleně po přijetí dokumentu, popřípadě podle dohody s adresátem.
28. Odběrní lhůta pro dokument činí 15 dnů.

Platí od 1 července 2005

29. Za včasnou dopravu dokumentu se považuje jeho dodání nebo oznámení jeho příchodu ve stanovené lhůtě.
30. Do výše uvedených lhůt se nepočítá doba uzavření stanice POSTFAX a pošty.

Nedoručitelnost dokumentu

31. Dokument se pokládá za nedoručitelný:
 - a) nelze-li adresáta na udané adrese zjistit,
 - b) změnil-li adresát svůj pobyt a dosílka není možná,
 - c) nebyl-li vyzvednut v odběrní lhůtě,
 - d) odepřel-li adresát jeho přijetí,
 - e) nemohl-li být dodán podle ustanovení poštovních podmínek.O důvodu nedoručitelnosti podnik vyrozumí odesílatele.

Reklamace

32. Reklamovat lze nedodání dokumentu, nedodržení lhůty pro dodání dokumentu, případně ztrátu originálu dokumentu.
33. Reklamaci může uplatnit odesílatel nebo adresát u kterékoli pošty v ČR po předložení podacího lístku ve lhůtě tří měsíců po dni podání.
34. Při vyřizování reklamací postupuje podnik obdobně podle článku 40 poštovních podmínek s výjimkou lhůty, pro kterou platí odst. 33 těchto obchodních podmínek.

Odpovědnost pošty

35. Za ztrátu originálu dokumentu podnik odpovídá jako za ztrátu vnitrostátního doporučené zásilky.
36. Nedojde-li k dodání dokumentu zaviněním podniku, vrátí podnik cenu zaplacenou za službu v plné výši. Podavatel (plátce DPH) požadující opravný daňový doklad na vrácení ceny za službu, předloží též původní daňový doklad, který obdržel při podání zásilky.

Platí od 19. ledna 2012

37. Prokáže-li se, že zaviněním podniku nebyla dodržena lhůta pro dodání, podnik vrátí rozdíl mezi cenou vybranou za službu a cenou za vnitrostátní doporučenou zásilku o hmotnosti do 20 g.
38. Za dokumenty podané na nebezpečí odesílatele podnik neodpovídá.

Řešení spotřebitelských sporů týkajících se předmětu smlouvy

39. K mimosoudnímu řešení spotřebitelských sporů z této služby mezi spotřebiteli a Českou poštou, s.p. je příslušná Česká obchodní inspekce (www.coi.cz).

Účinnost

40. Tyto obchodní podmínky nabývají účinnosti dnem 1. července 2005.

Příloha: Požadavky na dokumenty přenášené službou POSTFAX

Platí od 28. března 2016

POŽADAVKY

na dokumenty přenášené službou POSTFAX

Dokument, který má být přenášen službou POSTFAX, musí odpovídat těmto požadavkům:

1. Kromě předepsaného tiskopisu pošty může dokument obsahovat další stránky ve formě jednotlivých nespojených (volných) listů papíru tloušťky 0,06 až 0,13 mm nebo plošné hmotnosti 50 až 90 g/m².
2. Jednotlivé listy nesmějí být slepované (nastavované), silně zvlněné, zmačkané nebo natržené, se zbytky lepení nebo otřepy, opatřené karbonovou vrstvou nebo potažené průhlednou krycí vrstvou.
3. Rozměry stránky (listu) odpovídají formátu A4, tj. 210x297 mm.
4. Informace se z tohoto formátu snímá a přenáší z celé plochy, s výjimkou pásů 4 mm od horního a 8 mm od spodního okraje a 7 mm od levého i pravého okraje. V uvedených pásmech nesmí být umístěna žádná informace, jejíž přenos je požadován.
5. Použitý papír musí být:
 - a/ hladký a neprůsvitný, s opacitou minimálně 70 % při nepopsané druhé straně,
 - b/ bílý, s koeficientem odrazu minimálně 50 %,
 - c/ nelesklý, s nerovnoměrností odrazu maximálně 1,6.
6. Grafický obsah stránky splňuje tyto požadavky:
 - a/ kontrast černých čar, bodů a ploch minimálně 0,2,
 - b/ tloušťka čar nebo průměr bodů minimálně 0,2 mm,
 - c/ vzájemný odstup dvou sousedních čar nebo bodů minimálně 0,5 mm,
 - d/ výška rukopisného písma minimálně 4 mm,
 - e/ strojopisné písmo – jsou přípustné všechny běžně užívané typy písma,
 - f/ výška písma tiskovin minimálně 3,75 mm.

Platí od 1 července 2005

7. Dokument obsahuje jen bílou a černou barvu nikoliv však v rastru, který nesplňuje požadavky bodu 6b a 6c a neobsahuje jiné barvy včetně odstínů šedé.

Pozn.: Barvy a odstíny šedé jsou při přenosu přijímacím zařízením reprodukovány jen jako bílá nebo černá barva, v závislosti na barvě a sytosti jejího odstínu.

Platí od 1 července 2005